УПРАВЛЕНИЕ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

20.10.2026 № 320

О мерах, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, в управлении молодежной политики Калужской области

В соответствии с Федеральным законом «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» (в ред. постановлений Правительства Российской Федерации от 20.07.2013 № 607, от 06.09.2014 № 911, от 15.04.2019 № 454), Положением об управлении молодежной политики Калужской области, утвержденным постановлением Правительства Калужской области от 07.11.2022 № 848 (в ред. постановлений Правительства Российской Федерации от 29.11.2022 № 927, от 29.03.2023 № 205, от 13.10.2023 № 710, от 19.01.2024 № 60, от 19.03.2024 № 172, от 03.04.2024 № 225, от 16.04.2024 № 244, от 10.12.2024 № 754, от 05.09.2025 № 549, от 15.09.2025 № 577)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Правила обработки персональных данных в управлении молодежной политики Калужской области (приложение № 1).

1.2. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в управлении молодежной политики Калужской области (приложение № 2).

1.3. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных» (приложение № 3).

1.4. Перечень персональных данных, обрабатываемых в управлении молодежной политики Калужской области в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с оказанием государственной услуги и осуществлением государственной функции (приложение № 4);

1.5. Типовое обязательство государственного гражданского служащего управления молодежной политики Калужской области, работника, замещающего должность, не являющуюся должностью государственной гражданской службы управления молодежной политики Калужской области, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним

служебного контракта (трудового договора) прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (приложение № 5);

1.6. Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (приложение № 6);

1.7. Типовую форму согласия на обработку персональных данных государственного гражданского служащего управления молодежной политики Калужской области, а также иных субъектов персональных данных (приложение № 7);

1.8. Порядок доступа государственных гражданских служащих управления молодежной политики Калужской области и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы управления молодежной политики Калужской области, в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (приложение № 8).

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. начальника управления **А.В. Фенева**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГУБЕРНАТОРА КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ

Зарегистрировано в Государственном реестре нормативных правовых актов исполнительных органов государственной власти Калужской области

Регистрационный № 17066

13 11 2026

Приложение № 1
к приказу управления
молодежной политики
Калужской области
от 20.10.2026 № 320

ПРАВИЛА ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В УПРАВЛЕНИИ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Правила обработки персональных данных в управлении молодежной политики Калужской области (далее - Правила) определяют цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в управлении молодежной политики Калужской области (далее соответственно - управление).

1.2. Настоящие Правила определяют политику управления как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных.

1.3. Обработка персональных данных в управлении осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных, а также настоящими Правилами.

2. Категории субъектов персональных данных

2.1. К субъектам персональных данных, персональные данные которых обрабатываются в управлении в соответствии с настоящими Правилами, относятся:

1) государственные гражданские служащие управления (далее - гражданские служащие управления);

2) граждане, претендующие на замещение должностей государственной гражданской службы в управлении;

3) работники управления, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы (далее - работники управления);

4) граждане, претендующие на замещение должностей, не являющихся должностями государственной гражданской службы;

5) лица, замещающие должности руководителей государственных организаций, находящихся в ведении управления (далее - руководители организаций);

6) граждане, претендующие на замещение должностей руководителей организаций;

7) лица, состоящие в родстве (свойстве) с субъектами персональных данных, указанными в подпунктах 1 - 6 пункта 2.1 настоящих Правил;

8) лица, представляемые к награждению, наградные материалы по которым представлены в управление;

9) физические лица и представители организаций, обратившиеся в управление и в государственные организации, находящихся в ведении управления:

в связи с предоставлением государственной услуги;

в связи с исполнением государственной функции;

10) граждане, обратившиеся в управление в соответствии с Законом о порядке рассмотрения обращений граждан;

11) иные категории граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в связи с реализацией служебных или трудовых отношений

3.1. Персональные данные субъектов персональных данных (далее - персональные данные), указанных в подпунктах 1 - 7 пункта 2.1 настоящих Правил, обрабатываются в целях обеспечения задач кадровой работы, в том числе кадрового учета, делопроизводства, содействия в осуществлении служебной (трудовой) деятельности, формирования кадрового резерва, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности субъектов персональных данных, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, а также в целях противодействия коррупции.

3.2. В целях, указанных в пункте 3.1 настоящих Правил, обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

3.3. Согласие на обработку персональных данных субъекта персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 3.1 настоящих Правил, не требуется при обработке персональных данных в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Закона о персональных данных.

3.4. Согласие на обработку специальных категорий персональных данных, а также биометрических персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 3.1 настоящих Правил, не требуется при обработке персональных данных в соответствии с подпунктом 2.3 пункта 2 части 2 статьи 10 и частью 2 статьи 11 Закона о персональных данных и положениями ТК РФ, за исключением случаев получения персональных данных работника у третьей стороны.

3.5. Необходимо получить согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных в следующих случаях:

при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции;

при трансграничной передаче персональных данных;

при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных лиц или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.

3.6. В случаях, предусмотренных пунктом 3.5 настоящих Правил, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Законом о персональных данных.

3.7. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 3.1 настоящих Правил,

осуществляется гражданскими служащими, осуществляющими кадровую работу управления (далее - сотрудник по кадровой работе).

3.8. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 3.1 настоящих Правил, включает в себя следующие действия: сбор (получение), запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

3.9. Сбор (получение), запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 3.1 настоящих Правил, осуществляются путем:

получения оригиналов необходимых документов;

копирования оригиналов документов;

внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);

формирования персональных данных в ходе кадровой работы;

внесения персональных данных в автоматизированные информационные системы, оператором которых является управление (далее - автоматизированные информационные системы), используемые в целях кадровой работы.

3.10. Сбор (получение), запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляются путем получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 3.1 настоящих Правил.

3.11. В случае возникновения необходимости получения персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 3.1 настоящих Правил, у третьей стороны следует известить об этом субъектов персональных данных заранее, получить их письменное согласие и сообщить им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

3.12. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личным делам гражданских служащих управления, работников управления и руководителей организаций персональные данные, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, частной жизни, членства в общественных объединениях.

3.13. При сборе персональных данных сотрудник по кадровой работе, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 6 настоящих Правил, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

3.14. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 3.1 настоящих Правил, осуществляются лишь в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в связи с предоставлением государственной услуги, исполнением государственной функции

4.1. В управлении обработка персональных данных физических лиц и представителей организаций (далее - заявители) осуществляется в связи с:

1) предоставлением государственных услуг;

2) исполнением государственных функций;

4.2. В целях, указанных в пункте 4.1 настоящих Правил, осуществляется обработка следующих персональных данных заявителей:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии);

2) номер контактного телефона;

3) адрес электронной почты;

4) почтовый адрес;

5) сведения об образовании;

6) иные категории данных, предусмотренные законодательством и указанные в заявлении заявителей.

4.3. Обработка персональных данных в целях, указанных в пункте 4.1 настоящих Правил, осуществляется без согласия заявителей в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6 Закона о персональных данных, законами о государственных и муниципальных услугах, о порядке рассмотрения обращений граждан и иными нормативными правовыми актами, определяющими предоставление государственной услуги и исполнение государственной функции в установленной сфере ведения управления.

4.4. Обработка персональных данных в целях, указанных в пункте 4.1 настоящих Правил, осуществляется гражданскими служащими и (или) работниками соответствующих структурных подразделений управления, в полномочия которых в соответствии с положениями о структурных подразделениях, должностными регламентами (должностными инструкциями) входят предоставление государственной услуги, исполнение государственной функции (далее - уполномоченные должностные лица структурных подразделений).

4.5. Сбор (получение), запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных в целях, указанных в пункте 4.1 настоящих Правил, осуществляются путем:

а) получения оригиналов необходимых документов (заявлений);

б) заверения копий документов;

в) внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);

г) внесения персональных данных в автоматизированные информационные системы.

4.6. Сбор (получение), запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляются путем получения персональных данных непосредственно от заявителей.

4.7. Запрещается запрашивать у заявителей и третьих лиц, а также обрабатывать персональные данные в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.8. При сборе (получении) персональных данных уполномоченное должностное лицо структурного подразделения управления, осуществляющее получение персональных данных непосредственно от заявителей, обратившихся в управление, в связи с предоставлением государственной услуги, исполнением государственной функции, обязано разъяснить указанным заявителям юридические последствия отказа предоставить персональные данные.

4.9. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных заявителей осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в связи с рассмотрением обращений граждан

5.1. В управлении обработка персональных данных граждан осуществляется в целях обеспечения своевременного и в полном объеме рассмотрения их устных и письменных обращений в порядке, установленном Законом о порядке рассмотрения обращений граждан.

5.2. Персональные данные граждан, обратившихся в управление лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, обрабатываются в целях рассмотрения указанных обращений с последующим уведомлением граждан о результатах рассмотрения.

В соответствии с законодательством Российской Федерации в управлении подлежат рассмотрению обращения граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства.

5.3. В соответствии со статьями 7 и 13 Закона о порядке рассмотрения обращений граждан в связи с рассмотрением поступивших в управление обращений граждан обработке подлежат следующие персональные данные:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии);

2) почтовый адрес;

3) адрес электронной почты;

4) указанный в обращении контактный телефон;

5) иные персональные данные, указанные в обращении, а также ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения поступившего обращения.

5.4. Обработка персональных данных, необходимых в связи с рассмотрением обращений граждан, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Закона о персональных данных и Законом о порядке рассмотрения обращений граждан.

5.5. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных, указанных в пункте 5.3 настоящих Правил, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6. Порядок обработки персональных данных в автоматизированных информационных системах

6.1. Обработка персональных данных в управление может осуществляться с использованием автоматизированных информационных систем.

6.2. Доступ к автоматизированным информационным системам уполномоченных должностных лиц структурных подразделений, осуществляющих обработку персональных данных в автоматизированных информационных системах,

реализуется посредством учетной записи, состоящей из имени пользователя и пароля либо посредством ЕСИА.

6.3. Доступ к автоматизированным информационным системам предоставляется в соответствии с функциями, предусмотренными должностными регламентами (должностными инструкциями) уполномоченных должностных лиц структурных подразделений управления.

6.4. Информация может размещаться в автоматизированных информационных системах как в автоматическом, так и в ручном режиме, при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию.

6.5. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в автоматизированных информационных системах, осуществляется сотрудником управления, ответственным за организацию обработки персональных данных в управлении (далее - ответственный за организацию обработки персональных данных), и достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также иных неправомерных действий в отношении персональных данных согласно статье 19 Закона о персональных данных.

7. Организация хранения персональных данных

7.1. Персональные данные хранятся на бумажном носителе в структурных подразделениях управления, в функции которых входит обработка персональных данных в соответствии с положениями об этих структурных подразделениях.

7.2. Персональные данные хранятся в электронном виде в автоматизированных электронных системах.

7.3. Сроки хранения персональных данных на бумажном носителе определяются нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора (получения) и обработки.

7.4. Срок хранения персональных данных, внесенных в автоматизированные информационные системы, должен соответствовать сроку хранения персональных данных на бумажных носителях.

7.5. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования автоматизированных информационных систем, должны обособляться от иной информации, в частности, путем фиксации их на разных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

7.6. Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных на разных материальных носителях персональных данных, обработка которых осуществляется в целях, определенных настоящими Правилами.

8. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

8.1. Документы, содержащие персональные данные, сроки хранения которых истекли, подлежат уничтожению.

8.2. Документы, содержащие персональные данные, на бумажном носителе передаются в архив управления для уничтожения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об архивном деле.

8.3. Уничтожение по окончании срока обработки персональных данных на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удалением с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

8.4. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании комиссии, созданной приказом управления, и оформляется актом уничтожения носителей персональных данных, который в соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 28.10.2022 № 179 «Об утверждении Требований к подтверждению уничтожения персональных данных» должен содержать:

а) наименование (юридического лица) или фамилию, имя, отчество (при наличии) (физического лица) и адрес оператора;

б) наименование (юридического лица) или фамилию, имя, отчество (при наличии) (физического лица), адрес лица (лиц), осуществляющего (осуществляющих) обработку персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных по поручению оператора (если обработка была поручена такому (таким) лицу (лицам));

в) фамилию, имя, отчество (при наличии) субъекта (субъектов) или иную информацию, относящуюся к определенному (определенным) физическому (физическим) лицу (лицам), чьи персональные данные были уничтожены;

г) фамилию, имя, отчество (при наличии), должность лиц (лица), уничтоживших (уничтожившего) персональные данные субъекта персональных данных, а также их (его) подпись;

д) перечень категорий уничтоженных персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных;

е) наименование уничтоженного материального (материальных) носителя (носителей), содержащего (содержащих) персональные данные субъекта (субъектов) персональных данных, с указанием количества листов в отношении каждого материального носителя (в случае обработки персональных данных без использования средств автоматизации);

ж) наименование информационной (информационных) системы (систем) персональных данных, из которой (которых) были уничтожены персональные данные субъекта (субъектов) персональных данных (в случае обработки персональных данных с использованием средств автоматизации);

з) способ уничтожения персональных данных;

и) причину уничтожения персональных данных;

к) дату уничтожения персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных.

9. Ответственный за организацию обработки персональных данных

9.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных назначается начальником управления из числа гражданских служащих и (или) работников управления.

9.2. Ответственный за организацию обработки персональных данных в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящими Правилами.

9.3. Ответственный за организацию обработки персональных данных обязан:

1) направлять уведомления в Федеральную службу по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор) и изменения в уведомления;

2) осуществлять внутренний контроль за соблюдением уполномоченными должностными лицами структурных подразделений требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

3) доводить до сведения уполномоченных должностных лиц структурных подразделений положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальные акты по вопросам обработки персональных данных, требования к защите персональных данных;

4) организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов в управлении.

9.4. Ответственный за организацию обработки персональных данных вправе:

1) иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в управлении и включающей:

цели обработки персональных данных;

категории обрабатываемых персональных данных;

категории субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются;

правовые основания обработки персональных данных;

перечень действий с персональными данными, общее описание используемых в управлении способов обработки персональных данных;

описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Закона о персональных данных, в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;

дату начала обработки персональных данных;

срок или условия прекращения обработки персональных данных;

сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;

сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119;

2) привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в управлении, иных гражданских служащих (работников) управления с возложением на них соответствующих обязанностей и закреплением ответственности.

9.5. Ответственный за организацию обработки персональных данных несет ответственность за ненадлежащее выполнение функций по организации обработки персональных данных в управлении в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

Приложение № 2
к приказу управления
молодежной политики
Калужской области
от 20.10.2026 № 320

ПРАВИЛА
РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСОВ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ИЛИ ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ В УПРАВЛЕНИИ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в управлении молодежной политики Калужской области (далее - Правила) определяют порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в управлении молодежной политики Калужской области (далее соответственно - Правила, управление).

2. Право на получение информации, касающейся обработки своих персональных данных в управлении, имеют следующие субъекты персональных данных:

1) государственные гражданские служащие управления (далее - гражданские служащие);

2) граждане, претендующие на замещение должностей государственной гражданской службы в управлении;

3) работники управления, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы (далее - работники управления);

4) граждане, претендующие на замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы;

5) лица, замещающие должности руководителей государственных организаций, находящихся в ведении управления;

6) граждане, претендующие на замещение должностей руководителей государственных организаций, находящихся в ведении управления.

3. Субъекты персональных данных, указанные в пункте 1 настоящих Правил, имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

1) подтверждение факта обработки персональных данных в управлении;

2) правовые основания и цели обработки персональных данных;

3) применяемые в управлении способы обработки персональных данных;

4) наименование и место нахождения управления, сведения о гражданах (за исключением гражданских служащих, работников управления), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с управлением или на основании законодательства Российской Федерации;

5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких персональных данных не предусмотрен законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения в управлении;

7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;

8) сведения об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче персональных данных;

9) наименование организации или фамилию, имя, отчество (при наличии) и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению управления, если обработка поручена или будет поручена такой организации или лицу;

10) иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

4. Субъект персональных данных вправе требовать от управления уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по защите своих прав.

5. Сведения, указанные в пункте 3 настоящих Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных управлением в доступной форме и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

6. Сведения, указанные в пункте 3 настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю уполномоченным должностным лицом управления, осуществляющим обработку персональных данных, при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.

7. Запрос должен содержать:

1) вид, серию, номер документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя;

2) сведения о дате выдачи указанного документа и о выдавшем его органе;

3) сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с управлением (документ, подтверждающий прием документов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в управлении и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных в управлении;

4) подпись субъекта персональных данных или его представителя.

Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Если сведения, указанные в пункте 3 настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в управление лично или направить повторный запрос в целях получения указанных сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

9. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в управление лично или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в

пункте 3 настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в 8 настоящих Правил, в случае если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 7 настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

10. Управление вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 8 и 9 настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным.

11. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных, в том числе, если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

Приложение № 3
к приказу управления
молодежной политики
Калужской области
от 20.10.2026 № 320

ПРАВИЛА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ СООТВЕТСТВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ТРЕБОВАНИЯМ К ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, УСТАНОВЛЕННЫМ ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОМ «О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ»

1. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным федеральным законом «О персональных данных» (далее - Правила), определяют процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, основания, порядок, формы и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

2. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в управлении молодежной политики Калужской области (далее - управление) организовывается проведение проверок условий обработки персональных данных на предмет соответствия Федеральному закону «О персональных данных» (далее соответственно - Закон о персональных данных, управление), принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам и локальным актам управления (далее - проверки).

3. Основанием для проведения проверки является поступившее в управление письменное обращение субъекта персональных данных или его представителя (далее - заявитель) о нарушении правил обработки персональных данных.

4. Проверки проводятся комиссией, создаваемой приказом управления (далее - Комиссия). В проведении проверки не может участвовать государственный гражданский служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.

5. Проведение проверки организуется в течение 5 рабочих дней со дня поступления обращения.

6. Срок проведения проверки не может превышать 30 рабочих дней со дня принятия решения о ее проведении.

7. Члены Комиссии, получившие доступ к персональным данным субъектов персональных данных в ходе проведения проверки, обеспечивают конфиденциальность персональных данных субъектов персональных данных, не раскрывают третьим лицам и не распространяют персональные данные без согласия субъекта персональных данных.

8. По существу поставленных в обращении (жалобе) вопросов Комиссия в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки дает письменный ответ заявителю.

Приложение № 4
к приказу управления
молодежной политики
Калужской области
от 20.10.2026 № 320

ПЕРЕЧЕНЬ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В УПРАВЛЕНИИ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ В СВЯЗИ С РЕАЛИЗАЦИЕЙ СЛУЖЕБНЫХ ИЛИ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ, А ТАКЖЕ В СВЯЗИ С ОКАЗАНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и отчества (при наличии) в случае их изменения, сведения о том, когда, где и по какой причине они изменялись).

2. Дата рождения (число, месяц и год рождения).

3. Место рождения.

4. Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи.

5. Фотография.

6. Сведения о гражданстве.

7. Адрес и дата регистрации по месту жительства (места пребывания).

8. Адрес фактического проживания (места нахождения).

9. Сведения о семейном положении, о составе семьи.

10. Реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения.

11. Сведения об образовании (наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень профессионального образования, реквизиты

документов об образовании, направление подготовки, специальность и квалификация по документу об образовании, ученая степень, ученое звание (дата присвоения, реквизиты диплома, аттестата)).

12. Сведения о дополнительном профессиональном образовании (наименование образовательной и (или) научной организации, год окончания, реквизиты документа о переподготовке (повышении квалификации), квалификация и специальность по документу о переподготовке (повышении квалификации), наименование программы обучения, количество часов обучения).

13. Сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации.

14. Сведения о трудовой деятельности до поступления на государственную гражданскую службу (работу) в управление молодежной политики Калужской области, включая сведения о прохождении военной службы.

15. Сведения о классном чине федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин юстиции (кем и когда присвоены).

16. Сведения о родителях, детях, сестрах, братьях, о супруге (бывшем или бывшей супруге), супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов (дата рождения, место рождения, место работы (службы), домашний адрес).

17. Сведения о форме и дате оформления допуска к государственной тайне, ранее имевшемся и (или) имеющемся.

18. Сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия.

19. Сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью).

20. Сведения о близких родственниках (родителях, братьях, сестрах, детях), а также супругах, в том числе бывших, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество (при его наличии), с какого времени проживают за границей).

21. Реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, содержащиеся в нем сведения.

21.1. Страховой номер индивидуального лицевого счета гражданина в системе обязательного пенсионного страхования.

22. Идентификационный номер налогоплательщика.

23. Реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования, содержащиеся в нем сведения.

24. Сведения о воинском учете, реквизиты документов воинского учета, а также сведения, содержащиеся в документах воинского учета.

25. Сведения о наличии (отсутствии) судимости.

26. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

27. Номера контактных телефонов (домашнего, служебного, мобильного).

28. Сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению.

29. Сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности.

30. Иные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе.

Приложение № 5
к приказу управления
молодежной политики
Калужской области
от 20.10.2026 № 320

ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО ГОСУДАРСТВЕННОГО ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО УПРАВЛЕНИЯ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ, РАБОТНИКА, ЗАМЕЩАЮЩЕГО ДОЛЖНОСТЬ, НЕ ЯВЛЯЮЩУЮСЯ ДОЛЖНОСТЬЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ УПРАВЛЕНИЯ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ, НЕПОСРЕДСТВЕННО ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, В СЛУЧАЕ РАСТОРЖЕНИЯ С НИМ СЛУЖЕБНОГО КОНТРАКТА (ТРУДОВОГО ДОГОВОРА) ПРЕКРАТИТЬ ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, СТАВШИХ ИЗВЕСТНЫМИ ЕМУ В СВЯЗИ С ИСПОЛНЕНИЕМ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ

Я, _____
_____.
(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность)

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной служебного контракта (трудового договора).

В соответствии со статьей 7 Федерального закона «О персональных данных» я уведомлен(а) о том, что операторы и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные, ставшие известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации в области персональных данных, о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции. Положения законодательства Российской Федерации, предусматривающие ответственность за нарушение требований Федерального закона «О персональных данных», мне разъяснены.

_____ _____
(дата) (подпись)

Приложение № 6
к приказу управления
молодежной политики
Калужской области
от 20.10.2026 № 320

ТИПОВАЯ ФОРМА РАЗЪЯСНЕНИЯ СУБЪЕКТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ЮРИДИЧЕСКИХ ПОСЛЕДСТВИЙ ОТКАЗА ПРЕДОСТАВИТЬ СВОИ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

Мне, _____.
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные уполномоченным лицам управления молодежной политики Калужской области.

В соответствии со статьями 26 и 42 Федерального закона № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 30.05.2005 № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела», статьями 65 и 86 Трудового кодекса Российской Федерации управлением молодежной политики Калужской области определен перечень персональных данных, который субъект персональных данных обязан предоставить уполномоченным лицам управления молодежной политики Калужской области в связи с поступлением, прохождением и прекращением государственной гражданской службы Российской Федерации (работы). Без представления субъектом персональных данных обязательных для заключения служебного контракта (трудового договора) сведений служебный контракт (трудовой договор) не может быть заключен.

В целях предоставления государственных услуг управлением молодежной политики Калужской области утвержден перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан предоставить. Без представления указанных персональных данных государственные услуги не могут быть предоставлены.

В целях участия в конкурсах, иных мероприятиях организуемых и проводимых управлением молодежной политики Калужской области, иными организациями с участием управления молодежной политики Калужской области утвержден перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан предоставить. Без представления указанных персональных данных субъект персональных данных не может участвовать в указанных конкурсах и мероприятиях.

_____ _____
(дата) (подпись)

Приложение № 7
к приказу управления
молодежной политики
Калужской области
от 20.10.2026 № 320

ТИПОВАЯ ФОРМА СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ГОСУДАРСТВЕННОГО ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО УПРАВЛЕНИЯ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ, А ТАКЖЕ ИНЫХ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____
_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
зарегистрированный(-ая) /(проживающий) по адресу:
_____
_____
_____
паспорт: серия _____ № _____, выдан _____,
(кем и когда)
_____,
свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным лицам управления молодежной политики Калужской области (далее - управление), расположенного по адресу: Калужская область, г. Калуга, ул. Ленина, д. 118, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор (получение), запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и отчества (при наличии) в случае их изменения, сведения о том, когда, где и по какой причине они изменялись).

2. Дата рождения (число, месяц и год рождения).

3. Место рождения.

4. Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи.

5. Фотография.

6. Сведения о гражданстве.

7. Адрес и дата регистрации по месту жительства (места пребывания).

8. Адрес фактического проживания (места нахождения).

9. Сведения о семейном положении, о составе семьи.

10. Реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения.

11. Сведения об образовании (наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень профессионального образования, реквизиты документов об образовании, направление подготовки, специальность и квалификация по документу об образовании, ученая степень, ученое звание (дата присвоения, реквизиты диплома, аттестата)).

12. Сведения о дополнительном профессиональном образовании (профессиональной переподготовке, повышении квалификации) (наименование образовательной и (или) научной организации, год окончания, реквизиты документа о переподготовке (повышении квалификации), квалификация и специальность по документу о переподготовке (повышении квалификации), наименование программы обучения, количество часов обучения).

13. Сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации.

14. Сведения о трудовой деятельности, включая сведения о прохождении военной службы.

15. Сведения о классном чине федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин юстиции (кем и когда присвоены).

16. Сведения о родителях, детях, сестрах, братьях, о супруге (бывшем или бывшей супруге), супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов (дата рождения, место рождения, место работы (службы), домашний адрес).

17. Сведения о форме и дате оформления допуска к государственной тайне, ранее имевшемся и (или) имеющемся.

18. Сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия.

19. Сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью).

20. Сведения о близких родственниках (родителях, братьях, сестрах, детях), а также супругах, в том числе бывших, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество (при его наличии), с какого времени проживают за границей).

21. Реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, содержащиеся в нем сведения.

21.1. Страховой номер индивидуального лицевого счета гражданина в системе обязательного пенсионного страхования.

22. Идентификационный номер налогоплательщика.

23. Реквизиты лицевого счета с указанием в том числе наименования кредитной организации, номера банковской карты, номера банковского счета и иных реквизитов, необходимых для перечисления выплат, которые субъект персональных данных добровольно предоставляет управлению молодежной политики Калужской области.

24. Реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования, содержащиеся в нем сведения.

25. Сведения о воинском учете, реквизиты документов воинского учета, а также сведения, содержащиеся в документах воинского учета.

26. Сведения о наличии (отсутствии) судимости.

27. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и

обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

28. Номера контактных телефонов (домашнего, служебного, мобильного) и адреса электронной почты.

29. Сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению.

30. Сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности.

31. Иные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для рассмотрения, обработки, проверки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с поступлением на государственную гражданскую службу Калужской области (работу), ее прохождением и прекращением (служебных (трудовых) и непосредственно связанных с ними отношений), а также для реализации полномочий в том числе по предоставлению государственных услуг, проведению конкурсов, мероприятий и иных полномочий, возложенных законодательством Российской Федерации и законодательством Калужской области на управление.

Я ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока государственной гражданской службы (работы) в управлении; государственных организациях, находящихся в ведении управления;

2) согласие на обработку персональных данных действует в течение года с даты предоставления государственной услуги управлением;

3) согласие на обработку персональных данных действует с течение года после даты окончания конкурса, мероприятия, в связи с которым возникает необходимость в обработке персональных данных субъекта персональных данных.

4) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

5) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных управление вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных»;

6) после увольнения с государственной гражданской службы (прекращения трудовых отношений) персональные данные хранятся в управлении в течение срока хранения документов, предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации в области архивного дела;

7) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения функций, возложенных законодательством Российской Федерации на управление.

Я подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона «О персональных данных», содержание по обработке персональных данных, необходимость их выполнения мне понятны.

Дата начала обработки персональных данных:

_____ _____

(дата) (подпись)

Приложение № 8
к приказу управления
молодежной политики
Калужской области
от 20.10.2026 № 320

ПОРЯДОК
ДОСТУПА ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ УПРАВЛЕНИЯ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ И РАБОТНИКОВ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ, НЕ ЯВЛЯЮЩИЕСЯ ДОЛЖНОСТЯМИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ УПРАВЛЕНИЯ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ, В ПОМЕЩЕНИЯ, В КОТОРЫХ ВЕДЕТСЯ ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. Доступ в помещения управления молодежной политики Калужской области (далее - управление), в которых хранятся и обрабатываются персональные данные, имеют государственные гражданские служащие управления и работники, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы управления (далее - работники), должности которых включены в Перечень должностей государственной гражданской службы управления, и должностей, не являющихся должностями государственной гражданской службы управления, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (далее - Перечень).

2. Для помещений, в которых хранятся и обрабатываются персональные данные, организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей информации, содержащих персональные данные, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц. Данный режим должен обеспечиваться в том числе:

запиранием помещения на ключ, в том числе при выходе из него в рабочее время;

закрытием металлических шкафов и сейфов, где хранятся носители информации, содержащие персональные данные, во время отсутствия в помещении работников управления, замещающих должности согласно Перечню.

3. Нахождение в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных, лиц, не являющихся работниками, имеющими право осуществлять обработку персональных данных, возможно только в присутствии работника, уполномоченного на обработку персональных данных.

4. Ответственным за соблюдение порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, является сотрудник управления, уполномоченный на обработку персональных данных.